

110年特種考試地方政府公務人員考試三等考試暨四等考試廉政 類科錄取人員訓練計畫

民國111年4月13日

保訓會公訓字第1110004723號函核定

一、依據

公務人員考試法(以下簡稱考試法)第21條、公務人員考試錄取人員訓練辦法(以下簡稱訓練辦法)第3條、第8條、第10條、第11條之1及「110年特種考試地方政府公務人員考試錄取人員訓練計畫」第21點。

二、訓練宗旨

- (一) 培育政風工作幹部具備公務人員廉潔自持、為民服務、行政中立、堅守崗位之基本素養，並精研專業知識、熟練工作技能、豐富法學素養、陶冶品德操守、鍛鍊強健體魄，以樹立公務人員新形象，並作為機關員工之楷模。
- (二) 本精選嚴訓、訓用合一原則，施以職前學習、專業學習等訓練課程，以訓練具有專業、熱忱、負責、關懷、公正高尚氣質的政風人員，並兼具溝通協調能力，以促進機關和諧，協助機關推動政務。

三、訓練類別及重點

- (一) 基礎訓練：以充實初任公務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度及行政程序與技術為重點。
- (二) 實務訓練：以增進有關工作所需知能及考核品德操守、服務態度為重點。
 - 1、職前學習：實施機關環境介紹、單位簡介、熟悉機關運作流程。
 - 2、專業學習：以法律、紀律、專業及應用職能等為訓練內容。

四、訓練對象

- (一) 110年特種考試地方政府公務人員考試（以下簡稱本考試）三等考試暨四等考試廉政類科錄取人員。
- (二) 歷年本考試三等考試及四等考試、公務人員高等暨普通考試政風或廉政類科錄取之補訓或重新訓練人員。

五、訓練期間

- (一) 基礎訓練與實務訓練合計5個月，其中4週為基礎訓練。
- (二) 依本計畫第11點免除基礎訓練人員，仍應接受5個月實務訓練。
- (三) 依本計畫第12點縮短實務訓練人員，得予縮短實務訓練期間為2個月。
- (四) 本訓練期間自廉政類科考試錄取人員赴用人機關（構）報到之日起算至訓練屆滿之日止。廉政類科錄取人員應依法務部規定時間，至分配實務訓練職缺所在機關(構)報到接受訓練，並依國家文官學院（以下簡稱文官學院）及法務部廉政署規定時間，參加基礎訓練及專業學習。

六、訓練實施方式

- (一) 基礎訓練：依110年特種考試地方政府公務人員考試錄取人員訓練計畫第5點（一）基礎訓練規定辦理。
- (二) 實務訓練（含職前學習及專業學習）：
 - 1、實務訓練分職前學習及專業學習二階段實施：
 - (1) 職前學習：依「110年特種考試地方政府公務人員考試三等考試暨四等考試廉政類科錄取人員職前學習實施要點」（如附件1）規定辦理。
 - (2) 專業學習：由法務部廉政署集中調訓並遴聘講座，專業學習期間依「法務部廉政署廉政人員訓練班第49期專業學習課程時數配當表」（如附件2），本「理論與實務兼顧」、「講解與討論並重」之原則，採下列訓練方式辦理：
 - A、理論講解：以文字、口頭、電化、藝術等方式，設教授班課堂

教學。

B、推演作業：以實際（假設）案例、狀況推演、書面作業處置狀況。

C、實地訓練：依「法務部廉政署廉政人員訓練班實地訓練實施要點」（如附件3），由法務部廉政署指定績效優良之主管機關政風機構以實例演練、現場見習方式辦理。

2、受訓人員訓練期間如發生曠課（職）、輔導衝突、性騷擾、自傷、亡故或其他足以影響訓練實施等特殊異常之情事，實務訓練機關（構）應依以下處理原則辦理：

（1）即時通報公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱保訓會）：訓練機關應於事發或知悉當日立即以電話、傳真或電子郵件通報保訓會。

（2）詳實記錄特殊異常情事及輔導過程：遇有特殊異常或工作表現異常情事，應填寫實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表（如附件4），詳實記錄人、事、時、地、物、相關佐證資料及輔導、晤談紀錄等，並於事發或知悉之日起3日內完成書面通報。

（3）適時運用外部資源：依需要轉介或引進外部醫療或輔導資源，以妥適處理異常行為。

3、實務訓練機關（構）應審酌受訓人員因婚、喪、懷孕、分娩、流產、重大傷病、身心障礙等特殊事由，適時予以關心及必要之協助。

4、實務訓練期間，除因業務需要由訓練機關（構）指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加進修。

5、保訓會得於實務訓練期間舉辦輔導員講習、分區研習座談及派員實地瞭解各實務訓練機關（構）輔導情形。

6、輔導員對受訓人員之輔導，除未依規定進行輔導或輔導績效不佳者外，實務訓練機關（構）得予敘獎。

- (三) 受訓人員於訓練期間遇有性騷擾事件，依「公務人員考試錄取人員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知」規定辦理。
- (四) 實務訓練（免職前學習及專業學習者）：曾參加法務部或法務部廉政署辦理之公務人員考試廉政類科錄取人員專業學習，並取得結業證書者，毋須職前學習及調訓專業學習，但仍應依本計畫所定期程，於分配實務訓練機關（構）接受實務訓練。
- (五) 受訓人員中途離訓
 - 1、受訓人員訓練期間自願放棄訓練者，應填寫自願中途離訓申請書（如附件5）並完成離訓程序後，由實務訓練機關（構）檢附該受訓人員中途離訓申請書與離訓事實相關文件，函送保訓會廢止其受訓資格。
 - 2、受訓人員於實務訓練機關（構）評定實務訓練成績前已中途離訓者，如實務訓練機關（構）評定該員為實務訓練成績不及格，應併同該中途離訓者之成績考評相關事證資料函送保訓會。

七、訓練機關（構）學校

- (一) 基礎訓練：由文官學院或受委託協辦之相關訓練機關（構）學校辦理。
- (二) 實務訓練：職前學習由各用人機關（構）參照公務人員任用法及職組暨職系名稱一覽表等規定，按錄取人員考試等級、類科所適用之職等職系之擬任職務辦理。但擬任職務所在之機關、事業機構不適用公務人員任用法者，比照初任人員等級職缺辦理。專業學習由法務部廉政署辦理。

八、調訓程序

- (一) 分配報到程序：
 - 1、本考試訓練採未占編制職缺方式實施訓練，但102年(含)以前本考試錄取補訓或重新訓練人員及符合本計畫第15點第4款人員仍採占編制職缺方式實施訓練。

- 2、正額錄取人員經分配至用人機關（構）於現有擬任職務接受實務訓練者，應於規定時間內前往實務訓練機關（構）報到。
 - 3、正額錄取人員經分配至用人機關（構）於預估出缺之擬任職務接受實務訓練者，俟法務部於職務出缺時通知前往報到。
 - 4、增額錄取人員於正額錄取人員分發完畢後，由分發機關配合用人機關（構）任用需要依考試成績定期依序分配，並於規定時間內前往分配之實務訓練機關（構）報到。
 - 5、申請補訓人員，由分發機關俟用人機關（構）提報臨時用人需求順序，按錄取類科，依序分配訓練，並於規定時間內前往實務訓練機關（構）報到。
 - 6、102年（含）以前本考試錄取人員，因服兵役保留底缺申請重新訓練者，仍留原分配機關（構）接受訓練，並於規定時間內向該機關（構）報到，重新起算訓練期間。
- （二）錄取人員由分發機關先分配至用人機關（構）接受實務訓練，再分批集中接受基礎訓練。但分配實務訓練日期與基礎訓練之檔期接近時，分發機關得於分配函內載明筆試錄取人員向實務訓練機關（構）報到後，即依規定之日期向指定之基礎訓練機關（構）學校報到受訓，並函知各該實施基礎訓練之機關（構）學校。
- （三）實務訓練機關（構）應於錄取人員報到當日，至保訓會全球資訊網站（<https://www.csptc.gov.tw>）/「便民服務」/「培訓業務系統」/「人事人員專區」登入後，於「分發人員管理/分發人員報到資料維護」項下，查詢獲分配之錄取人員，填載「報到日期」並匯入系統，俾利錄取人員參加基礎訓練。
- （四）實務訓練機關（構）應於受訓人員報到之日起7日內，至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「培訓業務系統」/「人事人員專區」登入後，於「分發人員管理/實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」項下，選取「人員名單」後下載該受訓人員之實務訓練計畫表（如附件6），由人事單位會同受分配訓練單位依序詳填，經受訓人員簽名，循行政程序陳報機關（構）首長核章後，

將實務訓練計畫表上傳至保訓會「培訓業務系統/分發人員管理/實務訓練管理/實務訓練表單上傳與通報」列管，並將影印本送交受訓人員參考後，留存於實務訓練機關（構）。

- (五) 應於規定時間內接受基礎訓練或專業學習人員，因婚、喪、分娩、流產、重病或其他重大事由（應同時具備「急迫性」及「必要性」之要件，不包括公務繁忙）未能如期參訓，應檢具相關證明文件提出申請，基礎訓練經法務部核轉文官學院或專業學習經法務部廉政署核准變更其調訓梯次（期別）者，應另依文官學院、訓練機關（構）學校或法務部廉政署規定之訓練日期前往報到受訓，惟申請變更調訓梯次，同一事由僅以1次為限。
- (六) 受訓人員於受基礎訓練期間均給予公假，各實務訓練機關（構）應避免要求受訓人員於基礎訓練期間返回實務訓練機關（構）處理公務，以確保訓練品質。受訓人員並應於基礎訓練結訓之次日（如屬例假日依例順延）返回原分配之實務訓練機關（構）接受實務訓練，如於基礎訓練結訓後接續進行專業學習者，則應至法務部廉政署函知地點接受專業學習，其因故未能及時於結訓次日返回原分配之實務訓練機關（構）或至法務部廉政署函知之專業學習地點者，應依請假規定辦理。

九、申請保留受訓資格

- (一) 正額錄取人員因服兵役，進修碩士、博士，或疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症、養育三足歲以下子女或其他不可歸責事由，致有無法立即接受分配訓練者，得於榜示後完成分配訓練作業前，檢具證明文件，至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」，採網路線上申辦方式辦理，或填載保留受訓資格申請書（如附件7），掛號郵寄保訓會辦理，逾期不予受理。
- (二) 前款養育三足歲以下子女之事由，如其配偶為公務人員且依法已申請育嬰留職停薪者，不得申請保留受訓資格。

(三) 按考選部103年3月26日選規一字第1030001582號函釋：「……三、有關考試法第4條『正額錄取人員無法立即接受分配訓練』……所指正額錄取人員申請保留錄取資格之時點，按前揭立法意旨，為避免造成機關用人及業務運作之困難，應指分發機關及申請舉辦考試機關完成分配作業前，至分發機關及申請舉辦考試機關辦理分配作業所需之期程，應由該等機關本於權責訂定。」查本考試分配訓練作業期間，依據行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）所定分配訓練作業期程，為榜示後至正額錄取人員分配結果公告日之14日前。本考試正額錄取人員申請保留錄取受訓資格，應依限辦理。

(四) 102年（含）以前本考試正額錄取之補訓及重新訓練人員申請保留：

1、依考選部103年2月11日選規一字第1031300049號函釋，考試法業經總統於103年1月22日修正公布，於考試法修正公布後，始公告舉辦之考試，應適用新法；至於考試法修正公布前，已公告舉辦之考試或已辦理竣事之考試，其錄取人員於原考試法存有信賴保護利益之事由，基於信賴保護原則，可適用原考試法之規定。

2、102年（含）以前本考試正額錄取之補訓或重新訓練人員，除應適用103年1月22日修正公布之考試法（按：第4條）規定外，基於信賴保護原則，尚可適用原考試法（按：第2條第3項）規定。於訓練期間申請保留受訓資格者，應於事由發生後10日內檢具足資證明之文件，由訓練機關（構）學校陳轉保訓會申請保留受訓資格。倘因「子女重症」、「養育三足歲以下子女」等2種事由無法立即接受分配訓練，得檢具事證申請保留錄取資格，惟其申請期間限於「分配訓練」（完成分配作業）之前。

十、申請補訓及重新訓練

(一) 申請種類：

- 1、103年（含）以後本考試廉政類科正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓。
 - 2、102年（含）以前本考試政風或廉政類科正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓或重新訓練。
- （二）申請程序：正額錄取人員於分配訓練前經核准保留受訓資格者，應於保留期限屆滿後3個月內，向保訓會申請補訓。但保留期限屆滿前保留原因消滅者，應於保留原因消滅後3個月內，檢具證明文件，至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」項下，採網路線上申辦方式辦理，或填載申請書（如附件8），以掛號郵寄保訓會辦理，並由保訓會通知人事總處遇缺調訓。
- （三）經保訓會核准保留受訓資格者，如於保留受訓資格期間，該保留受訓資格之事由原因消滅（例如於進修碩、博士期間辦理休學、已取得畢業證書，或養育三足歲以下子女期間發生配偶為公務人員依法已申請育嬰留職停薪或該子女已滿三足歲等），應於原因消滅後3個月內，向保訓會申請補訓，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。
- （四）按考選部91年6月4日選特字第0910003178號書函釋：「……二、……正額錄取人員依前揭規定申請保留錄取資格時，其『事由』與『無法立即接受分發』（按：現為無法立即接受分配訓練）二者間，必須具有因果關係。……」次按考選部103年10月27日選規一字第1030005703號函釋：「……四、至正額錄取人員如於……核准保留錄取資格期間，復可於其他行政機關任職，難謂其仍無法立即接受分配訓練，則其申請保留之事由與無法立即接受分配訓練二者間之因果關係已不復存續；又如准其繼續保留錄取資格，將嚴重影響機關用人，亦未合考試法第4條之立法意旨，爰顯有考試法第5條第2項規定所稱『保留原因消滅』之適用，應於保留原因消滅後3個月內……申請補訓。」依考選部前開函釋，保留受訓資格之「事由」與「無法立即接受分配訓練」

二者間，必須具有因果關係，如申請保留之事由與無法立即接受分配訓練二者間之因果關係已不復存續，即屬考試法第 5 條第 2 項規定所稱「保留原因消滅」。

- (五) 補訓或重新訓練人員，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理，重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

十一、免除基礎訓練

受訓人員具有下列情形之一者，應由法務部於其報到後7日內，依報到時所填載之資料，造具應免除基礎訓練人員清冊（如附件9），並檢附相關證明文件，函送保訓會核准免除基礎訓練：

- (一) 經公務人員考試錄取，最近3年內曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格。
- (二) 經公務人員考試錄取，最近3年內曾受次一等級以下，且訓練期間相同或訓練課程相當之考試錄取人員基礎訓練成績及格。

十二、申請縮短實務訓練

- (一) 現任或曾任公務人員，最近5年內具有與考試錄取類科擬任職務同職系之資格，其期間4個月以上者，並有下列情形之一，得於分配機關（構）報到後1個月內，檢具相關證明文件，向法務部提出申請（申請書如附件10），並由法務部函送保訓會核准縮短實務訓練，逾期不予受理：

- 1、低一職等以上之資格及工作經驗。
- 2、與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。
- 3、擔任高於或同於擬任職務列等之職務。

- (二) 「同職系」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：

1、同職系：

如曾任職務並無職系之規定，由保訓會依原機關出具之工作內容證明，就其工作內容對照職系說明書或職務說明書認定其適當職系後認定之。

2、低一職等以上：

(1) 三等考試：具有委任第五職等以上資格者，或擬任委任第五職等職務，具有委任第四職等以上資格者。

(2) 四等考試：具有委任第二職等以上資格者。

3、職責程度相當：依「公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法」附表之「各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表」認定。

(三) 經核定縮短實務訓練，未曾參加法務部所辦理之公務人員考試廉政類科錄取人員實務訓練者，仍應接受職前學習、專業學習，如訓練期滿成績及格，其訓練期間屆滿之日追溯至核定縮短實務訓練期間屆滿之日。

十三、停止訓練

(一) 基礎訓練期間：

1、受訓人員因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由，致無法繼續訓練者，得於事由發生後5日內，檢具證明文件經訓練機關（構）學校轉送保訓會申請停止基礎訓練。

2、因前日事由或公假致請假缺課時數超過課程時數20%者，應予停止基礎訓練。

(二) 專業學習期間：

1、應參加法務部廉政署辦理之公務人員考試廉政類科錄取人員專業學習人員，因本點第1款第1日事由致無法參加或繼續專業學習者，得於事由發生後5日內，檢具證明文件向法務部廉政署申請停止專業學習。經同意停止專業學習者，仍應於分配實務訓練機關（構）接受職前學習。

2、因前款第1日事由或公假致專業學習期間請假缺課時數超過課程時數20%，應予停止專業學習。

(三) 受訓人員於分配訓練後分發任用前，因服義務役、替代役，或比照「公務人員請假規則」第4條第5款請公假，致無法繼續接受訓

練者，得於事由發生後15日內檢具證明文件，經法務部轉送保訓會核准停止訓練。

(四) 受訓人員有下列情形之一者，除依第20點第1款第14目予以廢止受訓資格者外，應予停止訓練：

- 1、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。
- 2、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒或強制戒治。
- 3、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。

(五) 依本點第1、3、4款規定核准停止訓練人員，得於停止訓練原因消滅後15日內向保訓會申請重新訓練。經核准重新訓練人員，仍留原分配機關(構)接受訓練，訓練期間應重新起算。除訓練計畫另有規定者外，應依參加訓練當年度訓練計畫辦理。依本點第2款規定核准停止訓練人員，得於停止專業學習原因消滅後15日內向法務部廉政署申請重新訓練，法務部廉政署將安排重新參加最近一期專業學習。如訓練期滿成績及格，其訓練期間屆滿之日追溯至實務訓練期間屆滿之日。

十四、訓練經費

- (一) 基礎訓練：由文官學院編列之預算支應。
- (二) 實務訓練：職前學習由用人機關(構)編列之預算支應；專業學習期間由法務部廉政署編列之預算支應。

十五、津貼支給標準及福利

(一) 津貼

- 1、由各用人機關(構)依下列標準發給受訓人員津貼：
 - (1) 三等考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸給。
 - (2) 四等考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸給。
- 2、分配在公營事業機構實務訓練者，從其規定比照相當等級發給津貼。

(二) 受訓人員訓練期間，得比照用人機關(構)現職人員支給婚、

喪、生育、子女教育補助，及比照用人機關（構）現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。

（三）保險：

- 1、106年（含）以後本考試錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。
- 2、103年至105年本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。
- 3、102年（含）以前本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及公教人員保險。
- 4、有關受訓人員訓練期間參加公教人員保險之承保及給付相關事宜，依銓敘部105年10月18日部退一字第1054153940號函規定辦理。

（四）現職人員參加考試錄取，經分配至納入銓敘之機關（構）訓練，具擬任職務之法定任用資格，並經銓敘審定者，其訓練期間之權益依下列標準辦理：

- 1、津貼：經銓敘審定級俸高於考試取得資格之級俸時，依銓敘審定級俸之俸給支給：
- 2、休假及其他權益：
 - （1）如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假。
 - （2）其基於現職公務人員身分應享有之各項權益，依現職公務人員有關法令辦理。
 - （3）符合本款資格之考試錄取人員，依銓敘部103年3月19日部退一字第1033819125號書函，訓練期間得參加公教人員保險及公務人員退撫基金，並得併計公教人員保險年資及公務人員退休年資。

（五）現職人員參加考試錄取，經分配至公營事業機構或未納入銓敘之機關，具擬任職務之法定任用資格者，其訓練期間之權益，依各該機關（構）適用之人事法規辦理。

（六）受訓人員於訓練期間曠課、曠職或請事假超過規定日數時，應按

日扣除其曠課、曠職或事假超過規定日數之津貼。前開曠課、曠職或請事假，均以時計算，累積滿8小時以1日計。

十六、生活管理及輔導規定

(一) 基礎訓練：

- 1、依「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」及「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」規定辦理。
- 2、基礎訓練期間，以不住宿為原則。但遠道受訓人員或特殊需求之受訓人員得檢具足資證明文件向文官學院或各受委託協辦之訓練機關（構）學校申請提供膳宿。
- 3、文官學院及各受委託協辦之訓練機關（構）學校於基礎訓練期間，應置輔導人員辦理受訓人員之輔導及考核事宜。

(二) 實務訓練：

依訓練辦法第32條及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」（以下簡稱實務訓練輔導要點）規定辦理；其中專業學習期間，受訓人員均集中住宿，其課業輔導、生活管理及獎懲，分別依「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習輔導注意事項」（如附件11）、「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習生活管理要點」（如附件12）規定辦理。

十七、請假規定

- (一) 基礎訓練期間：依訓練辦法第30條及「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」規定辦理。
- (二) 實務訓練期間：職前學習與專業學習之請假時數應合併計算。
 - 1、受訓人員在實務訓練期間，得請事假、病假、婚假、喪假、娩假、流產假及休假日數應按實務訓練月數占全年比例計算，未滿半日者以半日計，超過半日未滿1日者，以1日計。請假超過之日數仍應相對延長其實務訓練期間。
 - 2、延長病假不得超過實務訓練期間二分之一。經銷假繼續訓練者，應相對延長其實務訓練期間。

- 3、捐贈骨髓或器官者，依實際需要給假。其期間超過14日者，應相對延長其實務訓練期間。
- 4、前3日假期結束日逾原定實務訓練期滿日者，應自受訓人員銷假日起，就原定實務訓練期間內請假超過之日數，相對延長其實務訓練期間。
- 5、專業學習期間依「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習請假注意事項」（如附件13）規定辦理。
- 6、其餘實務訓練期間之請假規定，比照「公務人員請假規則」辦理。但分配公營事業機構實施實務訓練者，從其規定。

十八、獎懲規定

（一）基礎訓練：

受訓人員之獎懲依訓練辦法第33條及「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」規定辦理。

（二）實務訓練：

受訓人員之獎懲依「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」規定辦理；其中專業學習期間，受訓人員之獎懲依「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習獎懲要點」（如附件14）規定辦理。

十九、成績考核

（一）基礎訓練：

- 1、受訓人員之訓練成績考核依「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點(以下簡稱成績考核要點)」規定辦理。
- 2、參加基礎訓練課程測驗，有舞弊、影響測驗或其他違規之情事，應予以扣分、不予計分或扣考。
- 3、受訓人員基礎訓練成績經保訓會核定為不及格者，仍留原分配機關（構）接受實務訓練，並得於1個月內向保訓會申請自費重新訓練1次（申請書如附件15）。經自費重新參加基礎訓練者，應自原訓期屆滿日之翌日起，加計該重新訓練訓期，為其重新訓期屆滿日。

4、各基礎訓練機關（構）學校應於結訓之次日起7日內，填具本質特性及專題研討訓練成績清冊（按：成績考核要點之附件1）函送文官學院彙報保訓會，由保訓會併同測驗成績計算核定訓練成績後，通知用人機關（構）於保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「培訓業務系統」/「人事人員專區」登入後，於「成績單管理」/「考試訓練成績單下載管理」項下，下載成績單及成績清冊，並將成績單轉發各受訓人員簽收。

（二）實務訓練：

1、實務訓練成績包含職前學習成績占25%（職前學習成績考核表同附件1附表3）；專業學習成績占75%，專業學習期滿成績及格，由法務部廉政署發給結業證書。

2、職前學習成績之計算方式如下：

（1）服務成績：80%，其中實作表現占32%、學習態度占24%、工作績效占24%。

（2）訓育成績：20%，其中基本觀念占6%、品德操守占6%、工作才能占4%、生活素養占2%、精神表現占2%。

3、專業學習成績之計算方式如下：

（1）學科成績：80%。

A、專業課類：64%，學科測驗由授課講座命題、閱卷；作業推演、心得寫作及研討發言成績由授課講座或輔導員考核。另學科測驗及作業推演之測驗科目將於專業學習開訓後1週以書面公布受訓人員知悉，測驗時間於課程結束後另行公告之，學科測驗及作業推演項目分數以各測驗科目所得分數加總平均計算。各項目比重如下：

（a）學科測驗：46%。

（b）作業推演：4%。

（c）心得寫作：7%；以訓期內受訓人員進行書面心得寫作之成果進行綜合評量。

（d）研討發言：7%；以訓期內受訓人員於課堂中或分組討論時

間口頭表達情形進行綜合評量。

B、實地訓練：16%（實地訓練成績考核表同附件3附表），成績之計算方式如下：

（a）服務成績：80%，其中實作表現占32%、學習態度占24%、工作績效占24%。

（b）訓育成績：20%，其中基本觀念占6%、品德操守占6%、工作才能占4%、生活素養占2%、精神表現占2%。

（2）訓育成績：20%（訓育成績考核表同附件11附表2），考核項目如下：

A、「輔導考核成績」：依「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習輔導注意事項」（同附件11），由輔導員觀察記錄受訓人員訓練期間之相關表現詳實記載加減分情形。

B、「請假紀錄」：依「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習請假注意事項」（同附件13）第10點，減訓育總分。

C、「獎懲紀錄」：依「法務部廉政署廉政人員訓練班專業學習獎懲要點」（同附件14）加減訓育總分。

4、前日專業課類之學科測驗、作業推演各科成績不及格，應予補考1次，經補考及格者，其成績以60分計算，未參加補考者以原始分數計算。因事假缺考而改期測驗者，其成績逾60分部分以80%計算後併計之；因事假以外之其他假缺考而改期測驗者，其成績逾60分部分以90%計算後併計之。

5、受訓人員實務訓練成績考核原則如下：

（1）以直接考核為主，間接考核為輔。

（2）輔導與考核相互為用，並採重點評核為原則。

（3）本客觀態度、冷靜觀察、詳實登記，作公正之考評。

6、實務訓練各項成績以100分為滿分，60分為及格。輔導員應於結訓前彙整受訓人員實務訓練成績送交考評會初評。考評會由法務部廉政署廉政人員訓練班班主任或指定之代理人主持，執行秘

書、各輔導員及其他指定人員出席會議。受訓人員訓練期滿，如有下列情形之一者，考評會初評實務訓練成績為不及格：

- (1) 實務訓練專業學習之學科成績不及格。
- (2) 實務訓練專業學習學科成績之專業課類學科測驗不及格科目，達總測驗科目四分之一以上。
- (3) 實務訓練專業學習之訓育成績不及格。
- (4) 實務訓練成績不及格。

7、受訓人員實務訓練成績依前目規定，經考評會初評為不及格者，應先交付法務部政風人員甄審暨考績委員會（以下簡稱考績委員會）審議。審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄送法務部部長評定。法務部部長如對考績委員會審議結果有意見時，應退回考績委員會復議，對復議結果仍不同意時，得加註理由後變更之。經法務部評定為實務訓練成績不及格之受訓人員，由法務部函送保訓會依訓練辦法第40條之1至第42條之1規定辦理。

8、實務訓練機關（構）認受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞時，應即進行個別會談，告知其亟待改進事項，同時提供相關指導與建議，並作成個別會談紀錄表（如附件16），由會談人員與受訓人員共同確認後簽名。

9、免職前學習及專業學習之受訓人員，其成績考核依訓練辦法第36條至第42條之1、實務訓練輔導要點及成績考核要點規定辦理，實務訓練機關（構）每月至少填寫實務訓練輔導紀錄表1張（如附件17），另於受訓人員訓練期滿7日內，將「實務訓練成績考核表」（如附件18）函報法務部廉政署。實務訓練機關（構）評定受訓人員成績不及格者，應併同實務訓練成績考核表、實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表、個別會談紀錄表及考績委員會紀錄等相關事證資料，報請法務部函送保訓會。

10、訓練期滿日期之計算，以受訓人員向用人機關（構）報到之日起算至訓練期間屆滿之日為訓練期滿日。依第8點第5款變更基礎訓

練、專業學習調訓期別，或因法務部廉政署調訓需要，致基礎訓練、專業學習於實務訓練原定訓期屆滿後始結訓者，其訓練期滿日，應追溯自原訓期屆滿日生效。

二十、廢止受訓資格

(一) 受訓人員有下列情形之一者，由法務部函送保訓會廢止受訓資格：

- 1、自願放棄受訓資格、未於規定之時間內報到接受訓練或於訓練期間中途離訓。
- 2、基礎訓練成績不及格人員經核准重新訓練，成績仍不及格。
- 3、基礎訓練期間除因公假、喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由外，請假缺課時數超過課程時數20%。
- 4、基礎訓練期間曠課時數累計達課程時數5%、專業學習期間曠課累計達10小時或實務訓練期間曠職累計達3日。
- 5、專業學習期間正課請假時數超過正課總時數20%，或專業學習期間請假時數合計超過訓練總時數20%。
- 6、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。
- 7、參加基礎訓練課程測驗，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，經依訓練辦法第36條之1為扣考處分。
- 8、參加專業學習各項測驗，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，情節嚴重，有具體事證。
- 9、實務訓練成績不及格。
- 10、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。
- 11、實務訓練期間除因娩假、流產假、骨髓捐贈或器官捐贈假外，請假日數累積超過訓練期間二分之一，但延長病假請假日數不與其他假別合併計算。
- 12、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。
- 13、訓練期間對訓練機關（構）學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證。

14、其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證。

- (二) 受訓人員發生特殊異常情事時，各用人機關（構）或訓練機關（構）學校應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一目廢止受訓資格之要件時，應即時報請法務部函送保訓會廢止受訓資格。
- (三) 本考試錄取人員於分配訓練前放棄受訓資格者，由分發機關（人事總處）函送保訓會廢止受訓資格。
- (四) 保留受訓資格人員未於第10點第2款所定期限內申請補訓者，即喪失考試錄取資格。
- (五) 本考試錄取人員有下列情形之一，由保訓會廢止受訓資格：
 - 1、基礎訓練成績不及格人員未於第19點第1款第3目所定期限內申請重新訓練。
 - 2、停止訓練原因消滅後，未於第13點第5款所定期限內申請重新訓練。

二十一、請領考試及格證書

- (一) 依「公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點」及「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定辦理。
- (二) 法務部應於保訓會培訓業務系統辦理請證作業，並檢具系統產製之實務訓練及性質特殊訓練成績清冊（如附件19），函送文官學院轉陳保訓會，報請考試院發給考試及格證書。法務部辦理請證作業，應詳實填列及校核該成績清冊內之受訓人員資料，如有資料變更者，應檢附相關證明文件。
- (三) 受訓人員應本考試不同等級同時錄取或復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試之等級接受訓練，完成一種考試程序，發給一種考試及格證書。

二十二、附則

- (一) 本考試錄取人員報到前，該出缺之職務，如有依「各機關職務代理應行注意事項」規定，由現職人員代理或約聘僱人員辦理者，應予解除代理或解聘僱；惟本考試錄取人員訓練期間，依訓練辦

法第30條、第31條及本計畫之規定請假，期間連續達1個月以上者，其職務代理之相關事宜，得比照「各機關職務代理應行注意事項」規定辦理，並由各該主管機關核定，且各主管機關得視實際業務需要再授權所屬機關逕行核定。

- (二) 本考試錄取人員訓練期間，依訓練辦法第34條之1、第35條規定辦理停止訓練，期間達1個月以上且經分發機關（人事總處）通盤考量並同意者，其職務代理之相關事宜，得比照「各機關職務代理應行注意事項」規定辦理。
- (三) 依銓敘部110年8月24日部法二字第11053777381號令，自111年1月1日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取訓練期間，以及曾服務於政府機關（構）、公立學校之全時專任人員年資，得採計為公務人員休假日數。
- (四) 除符合第15點第4款所定人員外，依銓敘部102年7月23日部退三字第1023743222號令，103年（含）以後本考試錄取人員，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。
- (五) 依保訓會105年5月18日公訓字第1052160447號函，本考試錄取人員訓練期間之倫理規範，比照公務員服務法及相關法令規定辦理。
- (六) 本計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。

二十三、本計畫由法務部函送保訓會核定後實施，修正時亦同。